



LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

Ai sigg. Docenti
All’ufficio amministrativo “Didattica”
Al DSGA
All’Albo/Sito web

Comunicazione n. 232 del 07/05/2026

Oggetto: Adempimenti di fine anno - Indicazioni per i Consigli di classe.

In previsione della conclusione dell’anno scolastico 2025/2026, i docenti sono invitati a prendere nota degli adempimenti connessi. Vengono comunicati con grande anticipo al fine di evitare disservizi invitando i docenti a un puntuale adempimento e a non chiedere permessi.

In premessa si raccomanda a tutti i docenti di rispettare il segreto d’ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell’ordinamento ai sensi dell’art. 28 della legge n. 241/1990. La violazione del segreto di ufficio inerente atti o attività non soggetti a pubblicità, comporta per il personale docente una sanzione disciplinare della sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 30 giorni ai sensi dell’art 494, lettera b del Decreto Leg.vo 297/94.

Si ricorda e raccomanda ai docenti di attenersi nelle valutazioni alla l. 150 e al regolamento di valutazione aggiornato in sede di Collegio del 15/05/2025 in particolare si sottolinea che l’attribuzione del massimo del credito è possibile solo in presenza di 9 in condotta.

Per gli studenti classi quinte ammessi all’esame di maturità si rinvia la lettura della normativa vigente e le novità inerenti la condotta.

SCRUTINI

Indicazioni per i docenti coordinatori di classe (o intero Consiglio in caso di assenza del coordinatore)

1. Alla fine di ogni seduta il Consiglio di classe verificherà la completezza atti; il DS presiederà ciascun consiglio per i primi 20 minuti dedicati alla procedura decisionale a cui seguirà l’iter documentale. A tal fine la prima parte decisionale sarà svolta nell’ufficio di presidenza, la seconda parte burocratica nelle aule dedicate.
2. Tutti i docenti dovranno consegnare i programmi svolti con una breve relazione, a tal fine il Consiglio di classe verificherà che i programmi di tutte le discipline siano presenti e siano visibili alle famiglie e agli studenti nella Bacheca.
3. Il Consiglio di classe verificherà che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i PEI degli studenti diversamente abili e le Programmazioni Personalizzate per gli studenti DSA certificati) sia stata completata in ogni sua parte e consegnata in segreteria didattica. Per le classi quinte gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d’esame. Se consegnati in data precedente saranno custoditi dalla segreteria didattica.
4. il Consiglio di classe vigilerà perché tutti i docenti del Consiglio di Classe inseriscano, **con almeno due giorni di anticipo** rispetto alla data di inizio calendario di scrutinio, le loro proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp. Il tabellone proposte voti va consegnato in forma cartacea, entro lo stesso termine, direttamente al DS. Prima del Consiglio i docenti controlleranno il rispetto del monte ore per la validità dell’a.s. e la sussistenza dei presupposti per la concessione deroghe.
5. Per ogni proposta di voto insufficiente (cioè inferiore a 6) è richiesta al docente la compilazione di apposita scheda, al fine di individuare le carenze rilevate e gli interventi proposti per colmare le stesse. Tutte le schede dovranno essere preventivamente raccolte dal coordinatore (o docente incaricato dal C. di C.), al fine di presentare al Consiglio le proposte di interventi da attuare per ogni disciplina e per ogni studente coinvolto. Si sottolinea l’importanza di tale adempimento, sia per un efficace coordinamento delle azioni da intraprendere





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

all'interno del Consiglio, sia per favorire gli adempimenti conseguenti (comunicazioni alle famiglie, organizzazione dei corsi di recupero, ecc.).

6. I docenti presenteranno al Consiglio, per ogni studente, compresi gli studenti diversamente abili con programmazione differenziata sulla base del PEI, una proposta motivata per la valutazione del comportamento e di educazione civica, che tenga conto di tutti gli indicatori previsti dalla griglia approvata dal Collegio dei Docenti.

7. Al termine dello scrutinio il C.di C. redigerà il verbale, che sarà approvato da tutti i componenti del Consiglio di classe e caricato in Argo nella sezione bacheca visibile solo ai docenti.

8. I Consigli delle classi quinte compileranno per ogni studente un giudizio di ammissione all'Esame di Maturità, accedendo ad Argo DidUp sezione Scrutini – registrazione giudizi - scelta riquadro e periodo. Verificheranno la corretta compilazione del curriculum studente nonché ogni atto utile per gli Esami di Stato.

9. Al termine di ogni scrutinio e comunque non oltre 24 ore un delegato del consiglio di classe/coordinatore comunicherà alle famiglie degli studenti **non ammessi all'esame /classe** successiva le decisioni assunte in sede di scrutinio registrando con fonogramma protocollato l'avvenuta comunicazione.

10. I consigli di classe compileranno al termine di ogni scrutinio, sulla base delle decisioni assunte così come contestualmente verbalizzate, le comunicazioni da inviare alle famiglie degli studenti per i quali non è stato formulato il giudizio finale, con l'indicazione delle lacune riscontrate e delle modalità di recupero del debito formativo.

Indicazioni per tutti i docenti

1. Aggiornamento del Registro elettronico: - assenze - voti assegnati alle verifiche scritte, orali, pratiche e grafiche - altre annotazioni utili ai fini della valutazione (impreparazioni, giustificazioni, interesse, impegno, partecipazione ecc.)

2. Inserimento, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di inizio calendario di scrutinio, delle proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp. Per l'attribuzione dei voti ci si atterrà alle griglie di valutazione approvate dal Collegio e di cui al PTOF.

3. Predisposizione dei programmi effettivamente svolti che saranno pubblicati nella bacheca della classe come file pdf, visibili a studenti e genitori. I programmi delle classi quinte dovranno essere consegnati anche ai Coordinatori che li allegheranno al Documento del consiglio di classe. Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico.

4. Individuazione, utilizzando l'apposita modulistica, per ciascuno studente del quale si propone una valutazione insufficiente (inferiore a 6) delle carenze rilevate nonché delle indicazioni di studio ai fini del recupero.

5. Partecipazione a tutte le operazioni conseguenti alla valutazione, fornendo al coordinatore opportuna collaborazione al fine di evitare disservizi e irregolarità nelle procedure.

FSL (EX PCTO)

Per ciascuna **attività FSL (EX PCTO)**, svolta in qualità di tutor di progetto e/o d'aula, è necessario presentare **entro il 31/05/2026**:

- Relazione finale (tutor di progetto/tutor d'aula);
- Report FSL (tutor d'aula);
- Registro presenze (tutor d'aula).

Per la consegna della suddetta documentazione, che avverrà esclusivamente in formato digitale, è stato opportunamente predisposto un modulo Google, al quale si accede attraverso il seguente link:

<https://forms.gle/TbNuBsEEWSQYe7p3A>





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

Relativamente agli attestati, si ricorda ai docenti tutor d'aula che la copia originale, rilasciata dagli Enti erogatori dell'FSL, andrà consegnata agli studenti, mentre una fotocopia in segreteria didattica per essere inserita nei rispettivi fascicoli personali degli alunni.

Le certificazioni delle competenze raggiunte tramite FSL saranno oggetto di valutazione come da normativa vigente da parte dei Consigli di classe in sede di scrutinio finale.

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

Per ciascuna **attività di Orientamento**, svolta in qualità di tutor orientatore e dell'orientamento, è necessario presentare **entro il 03/06/2026**:

- Relazione finale (tutor orientatore/tutor dell'orientamento);
- Report Orientamento (tutor dell'orientamento).

Per la consegna della suddetta documentazione, che avverrà esclusivamente in formato digitale, è stato opportunamente predisposto un modulo Google, al quale si accede attraverso il seguente link:

<https://forms.gle/eET3KtKMG9vFRknG9>

CONSEGNA PROVE SCRITTE, PROGRAMMI SVOLTI e RELAZIONI FINALI

La consegna deve avvenire entro la data dei relativi scrutini.

Tutti i docenti conddivideranno le relazioni finali delle classi su Argo.

I docenti caricheranno sul registro elettronico la copia del programma effettivamente svolto (in formato PDF cioè non modificabile).

Entro il 14 giugno 2026 vanno depositate le verifiche scritte nell'apposito spazio nell'armadio, in vicepresidenza, se in formato cartaceo; queste ultime fascicolate per classe con indicazione chiara del docente, classe/sezione e materia.

DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE I docenti con incarico FS invieranno la relazione finale e rendicontazione loro attività all'indirizzo di posta istituzionale della scuola **entro il 03 giugno 2026**.

CHIUSURA ATTIVITÀ INCENTIVABILI e di RECUPERO/POTENZIAMENTO

In relazione alle attività incentivabili finanziate con il Fondo d'istituto tutti i referenti, i coordinatori di classe, i responsabili, individuati con specifiche nomine quali destinatari di incentivo, ai fini della liquidazione delle competenze pattuite, dovranno inviare in formato PDF all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, inderogabilmente **entro il 03 giugno 2026**, una relazione finale.

PROGETTI D'ISTITUTO

I docenti referenti di progetto (tutti, curriculari ed extra curriculari) consegneranno **entro il 03 giugno c.a.:**

- i registri relativi alle loro attività
- scheda di valutazione finale (format trasmesso ad inizio anno)
- rendicontazione economica
- Esiti dei questionari di gradimento

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FERIE

La domanda va presentata **entro il giorno 30/06/2026** all'Ufficio Personale. Tutti i docenti non impegnati negli Esami di Maturità, ad esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, devono rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. Le operazioni relative alla verifica del recupero dei debiti formativi e all'integrazione degli scrutini finali, ai sensi dell'OM 92/07 e successive integrazioni competono ai singoli Consigli di classe, nella





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

loro perfetta costituzione. Pertanto nella richiesta di ferie è opportuno tener presente che tutti i docenti dovranno essere in servizio per gli adempimenti relativi alle verifiche dei recuperi e alle integrazioni degli scrutini, come da calendario che sarà successivamente comunicato tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

Il comitato per la valutazione dei docenti neo immessi in ruolo è convocato con separata nota.

ESAMI DI RECUPERO CARENZE

Come da delibera di collegio i corsi per il recupero carenze si terranno da metà giugno sino a max 12 luglio 2026; gli esami relativi i giorni 14,15 e 16 Luglio 2026 secondo un calendario che sarà reso noto a mezzo sito web.

ESAMI INTEGRATIVI e DI IDONEITA’

Questi esami si terranno agli inizi di settembre 2026 e termineranno entro l’inizio delle lezioni a.s. 2026/27.

Il DSGA assicurerà per tutta la durata delle operazioni, di cui alla presente, i servizi amministrativi di supporto al lavoro dei docenti nonché l’allestimento locali. I locali interessati sono le aule poste al piano terra dell’edificio “A” dotate di sistema di aria condizionata la cui efficienza di funzionamento e sanificazione sarà preventivamente verificata.

Allegati :

- Calendario scrutini finali

Dirigente scolastico
Dott.ssa Emilia Tornincasa
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93)





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

CALENDARIO SCRUTINI DI II QUADRIMESTRE A.S. 2025/26

SABATO 06/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA			
15.00 - 15.45	5ASC	AULA 6			
15.30 - 16.15	5DSU	AULA 6A			
16.00 - 16.45	5FL	AULA 6B			
16.30 - 17.15	5ASA	AULA 6C			
17.00 - 17.45	5EL	AULA 6			
17.30 - 18.15	5ESU	AULA 6A			
LUNEDI 08/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
8.15 - 9.00	5CL	AULA 6	15.00 - 15.45	5BSU	AULA 6
8.45 - 9.30	5ASE	AULA 6A	15.30 - 16.15	2FSU	AULA 6A
10.15 - 11.00	5CSU	AULA 6B	16.00 - 16.45	2ASP	AULA 6B
10.45 - 11.30	5ASP	AULA 6C	16.30 - 17.15	3FSU	AULA 6C
11.15 - 12.00	5DL	AULA 6	17.00 - 17.45	1ASP	AULA 6
11.45 - 12.30	5FSU	AULA 6A	17.30 - 18.15	4FSU	AULA 6A
12.15 - 13.00	5AL	AULA 6B			
12.45 - 13.30	5ASU	AULA 6C			
MARTEDI 09/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
8.15 - 9.00	2DL	AULA 6	15.00 - 15.45	2GSU	AULA 6
8.45 - 9.30	4ASS	AULA 6A	15.30 - 16.15	4DL	AULA 6A
10.15 - 11.00	2ASC	AULA 6B	16.00 - 16.45	3ASS	AULA 6B
10.45 - 11.30	1BL	AULA 6C	16.30 - 17.15	3DL	AULA 6C
11.15 - 12.00	4ASC	AULA 6	17.00 - 17.45	3GSU	AULA 6
11.45 - 12.30	2BL	AULA 6A	17.30 - 18.15	1FSU	AULA 6A
12.15 - 13.00	3ASC	AULA 6B			
12.45 - 13.30	3BL	AULA 6C			
MERCOLEDI 10/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
8.15 - 9.00	3AL	AULA 6	15.00 - 15.45	3CSU	AULA 6
8.45 - 9.30	4ESU	AULA 6A	15.30 - 16.15	4AL	AULA 6A
10.15 - 11.00	4ASP	AULA 6B	16.00 - 16.45	2CSU	AULA 6B
10.45 - 11.30	2AL	AULA 6C	16.30 - 17.15	1AL	AULA 6C
11.15 - 12.00	1CSU	AULA 6	17.00 - 17.45	2ESU	AULA 6
11.45 - 12.30	1ESU	AULA 6A	17.30 - 18.15	3ASP	AULA 6A
12.15 - 13.00	4CSU	AULA 6B			
12.45 - 13.30	3ESU	AULA 6C			





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

GIOVEDÌ 11/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
8.15 – 9.00	1ASE	AULA 6	15.00 - 15.45	4DSU	AULA 6
8.45 – 9.30	4BSU	AULA 6A	15.30 - 16.15	3HSU	AULA 6A
10:15 – 11.00	4ASE	AULA 6B	16.00 – 16.45	2DSU	AULA 6B
10.45 – 11.30	1BSU	AULA 6C	16.30 – 17.15	4BL	AULA 6C
11.15 – 12.00	3ASE	AULA 6	17.00 – 17.45	3DSU	AULA 6
11.45 – 12.30	2BSU	AULA 6A	17.30 – 18.15	3ISU	AULA 6A
12.15 – 13.00	2ASE	AULA 6B			
12.45 – 13.30	3BSU	AULA 6C			
VENERDÌ 12/06/2026					
ORARIO	CLASSE	AULA			
8.15 – 9.00	3ASU	AULA 6			
8.45 – 9.30	2CL	AULA 6A			
10:15 – 11.00	1DSU	AULA 6B			
10.45 – 11.30	4ASU	AULA 6C			
11.15 – 12.00	4CL	AULA 6			
11.45 – 12.30	1ASU	AULA 6A			
12.15 – 13.00	1CL	AULA 6B			
12.45 – 13.30	2ASU	AULA 6C			
13:15_-14:00	3CL	AULA 6			

